

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **FENICIA CENTOLA**
Indirizzo **FORMIGINE (MO)**
Telefono
E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 11/07/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 7/1/2019 occupazione attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "NITIDA SRL" Via Dell' Industria, 91 Formigine (Mo)
- Tipo di azienda o settore Grafica
- Tipo di impiego RESPONSABILE AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità aziendale; gestione Clienti dalla preparazione della Commessa di lavoro all'emissione della fattura con relativa gestione dell'incasso; gestione Fornitori dall'invio dell'ordine al pagamento della fattura; registrazione prima nota e scritture di bilancio; gestione del personale dalla preparazione della proposta di assunzione al pagamento dello Stipendio; varie ed eventuali.
- Date Dall' 8/012017 al 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "STUDIO DAMA SNC DI BADIALI BARBARA &C." Via Italo Svevo, 12 Formigine (Mo)
- Tipo di azienda o settore Studio Consulenza fiscale
- Tipo di impiego Impiegata di 4' livello
- Principali mansioni e responsabilità Registrazione contabilità Clienti (escluso bilancio); Dichiarazione dei redditi; centralino e Accoglienza clienti; pratiche varie dei Clienti (es. pratiche INPS, Agenzia Entrate); prestazione di lavoro anche presso la sede dei Clienti.
- Date dal 2/10/2006 al 27/11/2015 (dimissioni perché azienda in concordato preventivo)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "ARLETTI PAVIMENTAZIONI STRADALI SRL", Via Raimondo Dalla Costa 180/A – Modena
- Tipo di azienda o settore Settore edile
- Tipo di impiego Ufficio Amministrazione: Impiegata amministrativa di 4° livello a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Fatturazione, pagamenti, registrazioni in prima nota e tutto quanto concerne l'amministrazione di un' azienda. Preparazione offerte di gare d'appalto. Responsabile Privacy (preparazione moduli per dipendenti, Clienti e Fornitori per consenso trattamento dati; preparazione moduli per custode delle password aziendali, moduli per conferimento incarichi e preparazione DPSS annuale controllato periodicamente dal Collegio Sindacale)

- Date Dal 02/06/2005 al 24/09/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - “COMUNE DI FORMIGINE” P.zza Italia, Formigine (Mo)
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Pubblico
- Tipo di impiego
 - Ufficio Protocollo: Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Protocollazione corrispondenza dell’ Ente relativa ad ogni ufficio.

- Date Dal 27/07/2004 al 30/10/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - “ FLORIM CERAMICHE SPA”, Via Canaletto 24 – 41042 Fiorano Modenese (Mo)
- Tipo di azienda o settore
 - Settore ceramico
- Tipo di impiego
 - Stage presso l’ufficio Centro Elaborazione Dati
- Principali mansioni e responsabilità
 - Amministrazione sistema Windows e configurazione computer per installazione nuovo programma di posta elettronica.

- Date Da settembre 2000 a giugno 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - “VERONA ASSICURAZIONI - Gruppo Cattolica Assicurazioni”, Agenzia di Formigine (Mo) (allora situata in Via Trento Trieste 77).
- Tipo di azienda o settore
 - Settore assicurativo
- Tipo di impiego
 - Impiegata amministrativa – assistente gestionale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile del back-office e front-office

- Date Giugno 1998 e Febbraio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - “ SIR srl”, Via Pasubio a Casinalbo di Formigine (Mo)
- Tipo di azienda o settore
 - Settore ceramico
- Tipo di impiego
 - Stage presso l’ufficio Acquisti
- Principali mansioni e responsabilità
 - Ordini, fatturazione e archiviazione documenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Da settembre 2001 a dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Laurea in Economia Aziendale – Amministrazione e Finanza presso la Facoltà di Economia “M. Biagi” di Modena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Discipline economiche, giuridiche, matematico-statistiche

- Date Da settembre 1995 a giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Istituto C. Cattaneo di Modena – Diploma di Tecnico della gestione Aziendale -esperto in marketing e vendite
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Discipline economiche, giuridiche, elaborazione dati, Informatica, dattilografia.

- Date Da settembre 2004 a giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Iscritta al secondo anno presso il Liceo scientifico “Formigini” di Sassuolo (Modena)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Discipline matematico-statistiche, Storia, Italiano, Latino

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre 2003 a giugno 2004

Iscritta al primo anno presso il Liceo Scientifico Statale di Irsina (Matera)

Discipline matematico-statistiche, Storia, Italiano, Latino, Fisica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO (COMMERCIALE)

LIVELLO: SCOLASTICO

LIVELLO: SCOLASTICO

LIVELLO: SCOLASTICO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: SCOLASTICO

LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di interagire con gli altri e predisposta al lavoro di squadra e in ambienti multiculturali.

Particolare interesse per l'analisi economico quantitativa con riguardo agli aspetti matematico – finanziari – assicurativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE / INFORMATICHE

Ambiente di lavoro Windows e programmi applicativi: Word, Excel, Access, Lotus, programmi di contabilità aziendale, posta elettronica, Internet, Corel Photo Paint (trattamento dell'immagine) e programma protocollo informatico.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B e automunita

Iscritta dall'aprile 2005 a settembre 2008 al Corso di Laurea Specialistica "Consulenza e gestione d'Impresa" presso la Facoltà di Economia "M Biagi" di Modena sostenendo e superando con esito positivo i seguenti esami:

- ◆ Diritto Amministrativo;
- ◆ Diritto delle Società;
- ◆ Metodologie e determinazioni contabili – Bilancio degli Enti Pubblici;
- ◆ Strategie d'impresa – Strategie di business;
- ◆ Sistemi informativi per la gestione dell'azienda;
- ◆ Analisi di bilancio;
- ◆ Finanza Aziendale progredito – decisioni finanziarie e creazione di valore;
- ◆ Bilancio consolidato;
- ◆ Business plan;
- ◆ Logistica;
- ◆ Diritto dell'economia – diritto del mercato finanziario;
- ◆ Controllo di gestione avanzato;
- ◆ Diritto dell'economia – Istituzione e mercati finanziari;
- ◆ Diritto e procedura civile;
- ◆ Nascita, sviluppo e aggregazione di imprese.

Corso di Operatore Fiscale presso Caaf Cisl di Modena.

Corso di "Tecnico della Gestione Commerciale – Marketing e Vendite" con ECAP Emilia Romagna S.C. a R.L. di Modena con grado di acquisizione delle competenze pari a 92/100.

Corso con l'iniziativa Comunitaria n° 1196/E2/N/R, denominato "NEW BUSINESS - Promozione e valorizzazione delle risorse imprenditoriali delle donne in Emilia Romagna ed in Europa - Orientamento all' autoimprenditorialità femminile" .

Marzo/Aprile 2016 corso di Event & Wedding Planner presso la scuola "Ewe Events & weddings style & communication di Stefania Chiarini" a Parma con successiva collaborazione con la scuola per l'organizzazione ei matrimoni e da giugno 2016 ad oggi con la PROFORM Associazione dei commercianti e artigiani di Formigine per l'organizzazione degli eventi sul territorio referente Sig.ra Simonetta Venturelli.

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art.13 del D. Lgs n° 196/2003.

Fenicia Centola